PERPUSTAKAAN AL-HUDA

MADRASAH TSANAWIYAH NU NURUL HUDA KUDU

Alamat: JetakKedungdowo RT 8 RW 5Kaliwungu Kudus 59332, Telp. (0291) 43553
E-mail: alhudaperpus@gmail.com, Website: alhudakudus.perpustakaan.co.id
NPP : 3319011D1009612

6.4 EVALUASI DAN LAPORAN KEGIATAN

PERPUSTAKAAN "AL HUDA"

MTS NU NURUL HUDA

8. PELAPORAN KINERJA

Pelaporan Kinerja Perpustakaan "Al Huda" MTs NU Nurul Huda yang disahkan oleh Kepala Perpustakaan dalam 3 Tahun terakhir meliputi Laporan Kegiatan Tahun Pelajaran 2021/2022, Laporan Kegiatan Tahun Pelajaran 2022/2023 dan Laporan Kegiatan Tahun Pelajaran 2023/2024, yang terdiri dari:

1. Laporan Kegiatan Tahunan
2. Laporan Kegiatan Triwulan/Semester
3. Laporan Kegiatan Bulanan

Mengetahui
Kepala Madrasah

H. Moh. Ahlish, S.Ag., M.Pd.I.
NIP. 197105212006041007

LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN
PERPUSTAKAAN MTs NU NURUL HUDA
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

\

MTs NU NURUL HUDA
JETAK KEDUNGDOWO KALIWUNGU
KUDUS
2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT bahwa laporan kegiatan perpustakaan “Al Huda” MTs NU Nurul Huda telah selesai disusun dan dicetak sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban institusional kepada Kepala Madrasah dan sekaligus sebagai dokumen evaluasi diri bagi perpustakaan untuk upaya perbaikan yang berkelanjutan di masa mendatang.

Pelaporan ini memuat 3 hal pokok yaitu (1) Bab 1 Pendahuluan, (2) Bab II Laporan Kegiatan Perpustakaan Al Huda MTs NU Nurul Huda Tahun Pelajaran 2021/2022, (3) Bab III Penutup.

Pelaporan ini dihasilkan dari kerja secara kolaboratif dengan semua petugas yang ada di Perpustakaan Al Huda MTs NU Nurul Huda agar dapat disajikan secara faktual dan utuh namun cukup rinci untuk menjadi kajian evaluasi bagi Kepala Madrasah, para stakeholder, pengguna serta bagi perpustakaan sendiri.

Besar harapan kami agar laporan kegiatan Perpustakaan MTs NU Nurul Huda mampu menciptakan perpustakaan yang ideal dan bermanfaat bagi seluruh warga Madrasah. Dan juga untuk kebaikan dimasa mendatang dan mendapatkan tanggapan berupa kritik dan saran konstruktif bagi penyempurnaan laporan maupun kebijakan dan program kerja perpustakaan ke depannya. Atas kerjasama semua pihak yang telah membantu tersusunnya laporan ini, kami mengucapkan terima kasih.

Kudus, 30 Juni 2022

Koordinator Perpustakaan

Siti Nur Sa’adah, S.Pd.

BAB 1
PENDAHULUAN

Kemajuan global yang terjadi saat ini berjalan begitu cepat di berbagai bidang kehidupan manusia. Saat ini sangat penting adalah bidang pendidikan, karena dengan pendidikan seseorang mampu menjadi manusia yang berkualitas. Salah satu fasilitas pendukung yang dianggap penting adalah buku. Dan lewat perpustakaan diharapkan suatu ilmu bisa kita peroleh dengan cara membaca buku. Selain sebagai tempat membaca buku diharapkan perpustakaan dapat berfungsi sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian, dan rekreasi.

Perpustakaan merupakan salah satu sarana yang tergabung dalam suatu sekolah dan dikelola untuk mencapai tujuan pendidikan. Selain itu, dalam penjelasan Undang-Undang Pendidikan Nasional, disebutkan bahwa salah satu sumber belajar yang penting tetapi bukan satu-satunya adalah perpustakaan. Sebagai salah satu sumber belajar, perpustakaan dapat mendukung tercapainya visi dan misi sekolah.

Mengingat pentingnya perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar, maka perlu dikelola secara tepat agar fungsi perpustakaan dapat terwujud. Dalam perjalanannya untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di MTs NU Nurul Huda, baik kurikuler maupun ekstrakurikuler, MTs NU Nurul Huda mendirikan sebuah perpustakaan sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar.

Keberadaan ruang perpustakaan di MTs NU Nurul Huda dapat dikatakan cukup memadai untuk warga madrasah. Perpustakaan Al Huda mengalami perpindahan tempat beberapa kali. Namun, ada beberapa fasilitas yang masih perlu ditambah seperti perlunya diperluas ruangan yang dimiliki karena ruang baca dan tempat rak buku kurang luas. Selain itu, masih perlu pengelolaan yang lebih representatif seperti penyelesaian labelisasi, penyusunan katalog, otomasi, dan fasilitas lainnya. Oleh karena itu masih perlu pembenahan agar menjadi lebih baik.

Meskipun ruang perpustakaan MTs NU Nurul Huda ini kurang luas tetapi diharapkan cukup memadai untuk memberikan pelayanan peminjaman

buku-buku dan menjadikan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar.

Untuk ke depannya, kami berharap ruang perpustakaan dapat dikelola lebih baik dan dapat memberikan layanan secara tepat dan maksimal sesuai fungsi perpustakaan demi terciptanya visi dan misi sekolah. Selain itu, fasilitas dan buku-buku yang dimiliki menjadi semakin bertambah agar menarik minat baca seluruh warga sekolah. Hal yang tidak kalah pentingnya diharapkan perpustakaan dapat dikelola oleh petugas yang berkompeten dalam bidang pustaka dengan mengikuti beberapa pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan.

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah / Madrasah.

B. VISI DAN MISI PERPUSTAKAAN Al HUDA MTs NU NURUL HUDA KUDUS

1. VISI

Menjadikan Perpustakaan Madrasah sebagai salah satu pusat sumber belajar yang memiliki keunggulan dalam bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta berfokus pada pengembangan karakter berakhlakul karimah melalui Literasi dan kepedulian lingkungan.

2. MISI

1) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan melalui budaya membaca
2) Menyediakan buku dan sumber daya pustaka yang membantu siswa memahami nilai-nilai yang berakhlakul karimah.
3) Memberikan pelayanan yang ramah dan profesional.

4) Meningkatkan kualitas layanan melalui inovasi, kreatifitas, dan teknologi
5) Menumbuh kembangkan niat serta minat baca seluruh warga madrasah melalui gerakan literasi madrasah.
6) Menjadikan perpustakaan sebagai tempat belajar yang menyenangkan
7) Memberikan layanan informasi dalam mengoptimalkan madrasah untuk menghasilkan peserta didik yang berprestasi
8) Membentuk warga sekolah yang berwawasan luas dan mampu mengikuti perkembangan teknologi informasi
9) Menjadikan perpustakaan sebagai tempat pelestarian budaya lokal

C. FUNGSI PERPUSTAKAAN MTs NU NURUL HUDA

Perpustakaan Madrasah berfungsi sebagai pusat belajar mengajar, pusat informasi, pusat penelitian sederhana dan rekreasi sehat melalui bacaan hiburan. Dalam kaitan dengan kurikulum yang diterapkan di MTs NU Nurul Huda, perpustakaan Madrasah berfungsi sebagai berikut:

1. Wadah atau wahana pengetahuan, administrasi dan organisasi yang sesuai sehingga memudahkan penggunaannya.
2. Sumber rujukan (reference centre) bagi siswa, guru, tenaga pembimbing, tenaga administrasi, dan pegawai yang berada di bawah naungan MTs NU Nurul Huda.
3. Sarana pendukung dalam proses belajar mengajar, guna mencapai tujuan pendidikan nasional.
4. Pusat infornasi bagi kegiatan belajar mengajar.
5. Sumber yang menyediakan bahan-bahan yang bermanfaat bagi kegiatan penunjang kegiatan belajar mengajar, seperti kegiatan yang berkaitan dengan budaya, seni, kreasi, dan budaya.

D. SASARAN PERPUSTAKAAN MTs NU NURUL HUDA

Sasaran perpustakaan maksudnya adalah pihak-pihak yang berhak menggunakan pelayanan pustaka di MTs NU Nurul Huda. Pihak yang menjadi sasaran Perpustakaan MTs NU Nurul Huda adalah sebagai

berikut:

1. Semua siswa MTs NU Nurul Huda
2. Kepala Madrasah beserta dewan guru MTs NU Nurul Huda
3. Tenaga Kependidikan MTs NU Nurul Huda

BAB II
LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN
PERPUSTAKAAN "AL HUDA" MTs NU NURUL HUDA
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

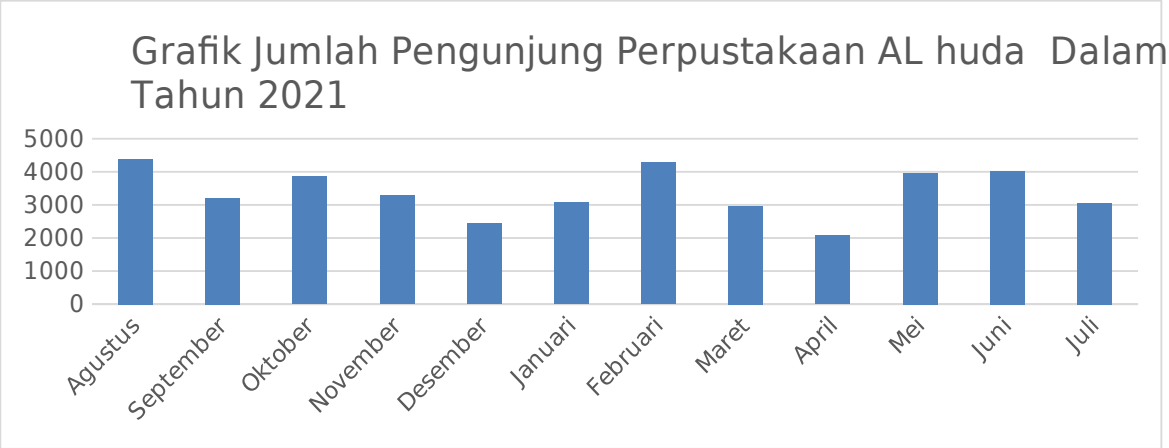
A. PROGRAM KERJA PERPUSTAKAAN AL HUDA MTs NU NURUL HUDA TAHUN PELAJARAN 2021/2022

NO	KEGIATAN	KETERANGAN
1	Penambahan jumlah koleksi a) Buku teks (fiksi dan nonfiksi) b) Langganan surat kabar	▪ Tahun 2021 koleksi berjumlah 1369 judul. Pembelian tahun 2022 buku sejumlah 500 judul buku. Buku-buku tersebut terdiri atas buku fiksi maupun nonfiksi. ▪ Langganan surat kabar yakni Jawa Pos dan Radar Kudus
2	Pencatatan koleki (inventarisasi)	Buku-buku baru dicatat dalam inventaris. Pencatatan dilakukan secara bertahap
3	Pengeloalaan bahan pustaka ▪ Penomoran ▪ Klasifikasi ▪ Labelisasi ▪ Katalogisasi	Penomoran, klasifikasi, labelisasi dan katalogisasi dilaksanakan secara bertahap. Pengolahan dilakukan secara bertahap dan masih proses.
4	Pemenuhan kelengakapan fisik buku (kantong buku, kartu buku, slip tanggal kembali, dan kartu katalog)	Pemenuhan kelengkapan fisik buku (kantong buku, kartu buku, slip tanggal kembali, dan kartu katalog) dilaksanakan secara bertahap dan kadang dibantu siswa.
5	Perawatan koleksi ▪ Perbaikan bahan pustaka ▪ Penyiangan ▪ Pencacahan	Perawatan koleksi yang dilakukan masih berupa perbaikan bahan pustaka dan penyiangan. Perbaikan dengan cara memperbaiki jilidan buku (menyetaples), mengelem halaman yang sobek, memberi isolasi/perekat untuk memperkuat punggung buku. Untuk pencacahan dilakukan secara bertahap.
6	Peningkatan layanan perpustakaan	Layanan perpustakaan yang semua hanya layanan baca di tempat dan sirkulasi ditambah dengan layanan referensi, dan layanan bimbingan pemustaka
7	Pengembangan perpustakaan (sarana dan	Penambahan komputer untuk petugas pengelolaan perpustakaan.

	prasarana)	
8	Program kerja sama internal	Program kerja sama baru dilakukan secara internal yakni: ▪ Kerja sama dengan OSIS ▪ Kerja sama dengan Guru Bahasa Indonesia ▪ Kerja sama dengan Waka Kurikulum ▪ Kerjasama dengan Waka Sarpras ▪ Kerjasama dengan Guru dan Tenaga Kependidikan

Statistik Pengunjung Tahun 2021/2022

No	**Bulan**	**Jumlah Pengunjung**
1	Agustus	300
2	September	327
3	Oktober	514
4	November	736
5	Desember	625
6	Januari	534
7	Februari	652
8	Maret	654
9	April	532
10	Mei	645
11	Juni	236
12	Juli	235
Jumlah		5990
Rata-rata		499



BAB III
PENUTUP

A. Simpulan

Dari pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa untuk mengembangkan fungsi perpustakaan sebagai sumber informasi, referensi, penelitian, dan hiburan diperlukan desain tertentu. Ada beberapa kesimpulan yang diperoleh dari uraian program kegiatan perpustakaan tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

- Koleksi perpustakaan masih perlu di tambah
- Ruang audio visual (multimedia) belum berfungsi maksimal
- Perlu peningkatan kemampuan Pustakawan
- Masih kurangnya kesadaran guru, siswa dalam hal fungsi dan manfaat Perpustakaan

B. Saran

Perpustakaan dapat memberlakukan standar prioritas terhadap hal yang memang belum terpenuhi. Mengutamakan hal yang dianggap paling penting dan memasukkan hal yang belum terpenuhi ke dalam program yang selanjutnya. Dengan memberlakukan standar prioritas akan menarik pemustaka untuk berkunjung dan akan meningkatkan

minat baca. Perpustakaan juga perlu mengagendakan minimal satu kali dalam setahun untuk mengikuti seminar dan workshop, serta melakukan study banding ke perpustakaan lain yang dianggap lebih maju. Selain itu, perlu adanya ide-ide kreatif untuk dapat mengambangkan perpustakaan. Yang terpenting yaitu dukungan atau support materi. Permasalahan dalam pengembangan perpustakaan ini terkendala oleh dana. Oleh karenanya, masalah dana ini bisa mendapat perhatian yang lebih pihak Madrasah , dinas terkait, dan juga masyarakat.

Kepala MTs NU Nurul Huda

H. Moh. Ahlish, S.Ag., M.Pd.I. NIP.1970521 200604 1 007

Koordinator Perpustakaan

Siti Nur Sa'adah, S.Pd

LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN

PERPUSTAKAAN MTs NU NURUL HUDA

TAHUN PELAJARAN 2022/2023

MTs NU NURUL HUDA
JETAK KEDUNGDOWO KALIWUNGU KUDUS
2023

KATA PENGANTAR

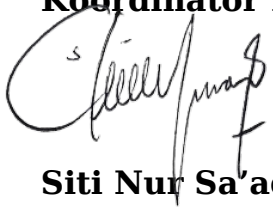
Puji syukur kehadirat Allah SWT bahwa laporan kegiatan perpustakaan “Al Huda” MTs NU Nurul Huda telah selesai disusun dan dicetak sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban institusional kepada Kepala Madrasah dan sekaligus sebagai dokumen evaluasi diri bagi perpustakaan untuk upaya perbaikan yang berkelanjutan di masa mendatang.

Pelaporan ini memuat 3 hal pokok yaitu (1) Bab 1 Pendahuluan, (2) Laporan Kegiatan Perpustakaan Al Huda MTs NU Nurul Huda Tahun Pelajaran 2022/2023 (3) Bab III Penutup.

Pelaporan ini dihasilkan dari kerja secara kolaboratif dengan semua petugas yang ada di Perpustakaan Al Huda MTs NU Nurul Huda agar dapat disajikan secara faktual dan utuh namun cukup rinci untuk menjadi kajian evaluasi bagi Kepala Madrasah, para stakeholder, pengguna serta bagi perpustakaan sendiri.

Besar harapan kami agar laporan kegiatan Perpustakaan MTs NU Nurul Huda mampu menciptakan perpustakaan yang ideal dan bermanfaat bagi seluruh warga Madrasah. Dan juga untuk kebaikan dimasa mendatang dan mendapatkan tanggapan berupa kritik dan saran konstruktif bagi penyempurnaan laporan maupun kebijakan dan program kerja perpustakaan ke depannya. Atas kerjasama semua pihak yang telah membantu tersusunnya laporan ini, kami mengucapkan terima kasih.

Kudus, 30 Juni 2023
Koordinator Perpustakaan



Siti Nur Sa’adah, S.Pd.

BAB 1

PENDAHULUAN

Kemajuan global yang terjadi saat ini berjalan begitu cepat di berbagai bidang kehidupan manusia. Saat ini sangat penting adalah bidang pendidikan, karena dengan pendidikan seseorang mampu menjadi manusia yang berkualitas. Salah satu fasilitas pendukung yang dianggap penting adalah buku. Dan lewat perpustakaan diharapkan suatu ilmu bisa kita peroleh dengan cara membaca buku. Selain sebagai tempat membaca buku diharapkan perpustakaan dapat berfungsi sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian, dan rekreasi.

Perpustakaan merupakan salah satu sarana yang tergabung dalam suatu sekolah dan dikelola untuk mencapai tujuan pendidikan. Selain itu, dalam penjelasan Undang-Undang Pendidikan Nasional, disebutkan bahwa salah satu sumber belajar yang penting tetapi bukan satu-satunya adalah perpustakaan. Sebagai salah satu sumber belajar, perpustakaan dapat mendukung tercapainya visi dan misi sekolah.

Mengingat pentingnya perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar, maka perlu dikelola secara tepat agar fungsi perpustakaan dapat terwujud. Dalam perjalanannya untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di MTs NU Nurul Huda, baik kurikuler maupun ekstrakurikuler, MTs NU Nurul Huda mendirikan sebuah perpustakaan sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar.

Keberadaan ruang perpustakaan di MTs NU Nurul Huda dapat dikatakan cukup memadai untuk warga madrasah. Perpustakaan Al Huda mengalami perpindahan tempat beberapa kali. Namun, ada beberapa fasilitas yang masih perlu ditambah seperti perlunya diperluas ruangan yang dimiliki karena ruang baca dan tempat rak buku kurang luas. Selain itu, masih perlu pengelolaan yang lebih representatif seperti penyelesaian labelisasi, penyusunan katalog, otomasi, dan fasilitas lainnya. Oleh karena itu masih perlu pembenahan agar menjadi lebih baik.

Meskipun ruang perpustakaan SMP NU Al Ma’ruf Kudus ini kurang luas tetapi diharapkan cukup memadai untuk memberikan pelayanan peminjaman buku-buku dan menjadikan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar.

Untuk ke depannya, kami berharap ruang perpustakaan dapat dikelola lebih baik dan dapat memberikan layanan secara tepat dan maksimal sesuai fungsi perpustakaan demi terciptanya visi dan misi sekolah. Selain itu, fasilitas dan buku-buku yang dimiliki menjadi semakin bertambah agar menarik minat baca seluruh warga sekolah. Hal yang tidak kalah pentingnya diharapkan perpustakaan dapat dikelola oleh petugas yang berkompeten dalam bidang pustaka dengan mengikuti beberapa pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah / Madrasah.

F. VISI DAN MISI PERPUSTAKAAN MTs NU NURUL HUDA KUDUS

1. VISI

Menjadikan Perpustakaan Madrasah sebagai salah satu pusat sumber belajar yang memiliki keunggulan dalam bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta berfokus pada pengembangan karakter berakhlakul karimah melalui Literasi dan kepedulian lingkungan.

2. MISI

1) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan melalui budaya membaca
2) Menyediakan buku dan sumber daya pustaka yang membantu siswa memahami nilai-nilai yang berakhlakul karimah.
3) Memberikan pelayanan yang ramah dan profesional.
4) Meningkatkan kualitas layanan melalui inovasi, kreatifitas, dan teknologi

5) Menumbuh kembangkan niat serta minat baca seluruh warga madrasah melalui gerakan literasi madrasah.
6) Menjadikan perpustakaan sebagai tempat belajar yang menyenangkan
7) Memberikan layanan informasi dalam mengoptimalkan madrasah untuk menghasilkan peserta didik yang berprestasi
8) Membentuk warga sekolah yang berwawasan luas dan mampu mengikuti perkembangan teknologi informasi
9) Menjadikan perpustakaan sebagai tempat pelestarian budaya lokal

G. FUNGSI PERPUSTAKAAN MTs NU NURUL HUDA

Perpustakaan Madrasah berfungsi sebagai pusat belajar mengajar, pusat informasi, pusat penelitian sederhana dan rekreasi sehat melalui bacaan hiburan. Dalam kaitan dengan kurikulum yang diterapkan di MTs NU Nurul Huda, perpustakaan Madrasah berfungsi sebagai berikut:

1. Wadah atau wahana pengetahuan, administrasi dan organisasi yang sesuai sehingga memudahkan penggunaannya.
2. Sumber rujukan (reference centre) bagi siswa, guru, tenaga pembimbing, tenaga administrasi, dan pegawai yang berada di bawah naungan MTs NU Nurul Huda.
3. Sarana pendukung dalam proses belajar mengajar, guna mencapai tujuan pendidikan nasional.
4. Pusat infornasi bagi kegiatan belajar mengajar.
5. Sumber yang menyediakan bahan-bahan yang bermanfaat bagi kegiatan penunjang kegiatan belajar mengajar, seperti kegiatan yang berkaitan dengan budaya, seni, kreasi, dan budaya.

H. SASARAN PERPUSTAKAAN MTs NU NURUL HUDA

Sasaran perpustakaan maksudnya adalah pihak-pihak yang berhak menggunakan pelayanan pustaka di MTs NU Nurul Huda. Pihak yang menjadi sasaran Perpustakaan MTs NU Nurul Huda adalah sebagai berikut:

1. Semua siswa MTs NU Nurul Huda
2. Kepala Madrasah beserta dewan guru MTs NU Nurul Huda
3. Tenaga Kependidikan MTs NU Nurul Huda
4. Alumni MTs NU Nurul Huda

BAB II

LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN
PERPUSTAKAAN "AL HUDA" MTs NU NURUL HUDA
TAHUN PELAJARAN 2022/2023

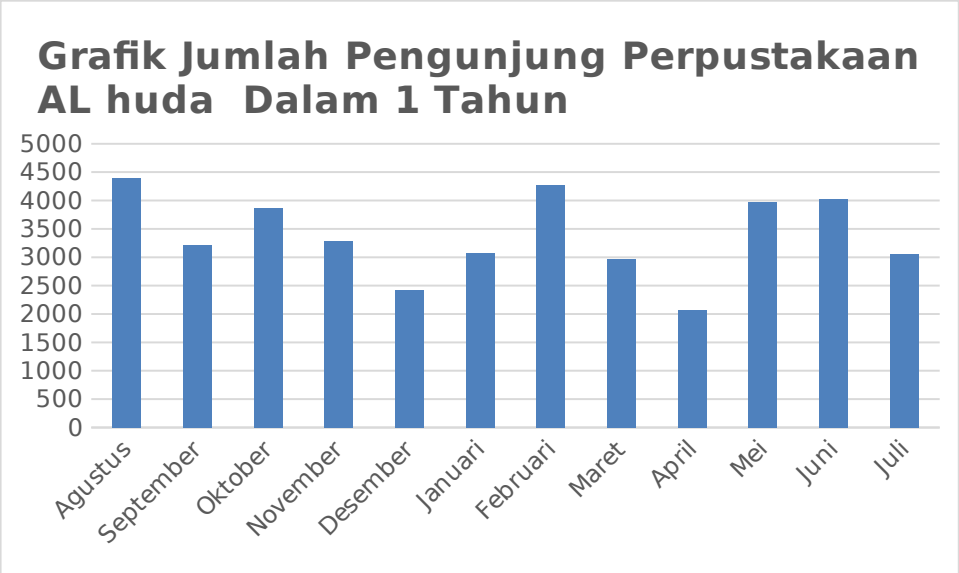
A. PROGRAM KERJA PERPUSTAKAAN AL HUDA MTs NU NURUL HUDA TAHUN PELAJARAN 2022/2023

NO	KEGIATAN	KETERANGAN
1	Penambahan jumlah koleksi ▪ Buku teks (fiksi dan nonfiksi) ▪ Langganan surat kabar	▪ Tahun 2022 koleksi berjumlah 1869 judul. Pembelian tahun 2023 buku sejumlah 654 judul buku. Buku-buku tersebut terdiri atas buku fiksi maupun nonfiksi. ▪ Langganan surat kabar yakni Jawa Pos dan Radar Kudus
2	Pencatatan koleki (inventarisasi)	Buku-buku baru dicatat dalam inventaris. Pencatatan dilakukan secara bertahap
3	Pengeloalaan bahan pustaka ▪ Penomoran ▪ Klasifikasi ▪ Labelisasi ▪ Katalogisasi	Penomoran, klasifikasi, labelisasi dan katalogisasi dilaksanakan secara bertahap. Pengolahan dilakukan secara bertahap dan masih proses.
4	Pemenuhan kelengakapan fisik buku (kantong buku, kartu buku, slip tanggal kembali, dan kartu katalog)	Pemenuhan kelengkapan fisik buku (kantong buku, kartu buku, slip tanggal kembali, dan kartu katalog) dilaksanakan secara bertahap dan kadang dibantu siswa.
5	Perawatan koleksi ▪ Perbaikan bahan pustaka ▪ Penyiangan ▪ Pencacahan	Perawatan koleksi yang dilakukan masih berupa perbaikan bahan pustaka dan penyiangan. Perbaikan dengan cara memperbaiki jilidan buku (menyetaples), mengelem halaman yang sobek, memberi isolasi/perekat untuk memperkuat punggung buku. Untuk pencacahan dilakukan secara bertahap.
6	Peningkatan layanan perpustakaan	Layanan prima bagi pembaca dilakukan dengan cara melayani pembaca dengan ramah sehingga para pembaca merasa nyaman untuk berkunjung.
7	Pengembangan perpustakaan (sarana dan	Penambahan komputer untuk petugas pengelolaan perpustakaan.

	prasarana)	
8	Program kerja sama internal	Program kerja sama baru dilakukan secara internal yakni: ▪ Kerja sama dengan OSIS ▪ Kerja sama dengan Guru Bahasa Indonesia ▪ Kerja sama dengan Waka Kurikulum ▪ Kerjasama dengan Waka Sarpras ▪ Kerjasama dengan Guru dan Tenaga Kependidikan

Statistik Pengunjung Tahun 2022/2023

No	**Bulan**	**Jumlah Pengunjung**
1	Agustus	3210
2	September	2589
3	Oktober	2734
4	November	2245
5	Desember	2052
6	Januari	2752
7	Februari	3105
8	Maret	2345
9	April	2305
10	Mei	2307
11	Juni	3250
12	Juli	2801
Jumlah		31695
Rata-rata		2641



BAB III
PENUTUP

A. Simpulan

Dari pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa untuk mengembangkan fungsi perpustakaan sebagai sumber informasi, referensi, penelitian, dan hiburan diperlukan desain tertentu. Ada beberapa kesimpulan yang diperoleh dari uraian program kegiatan perpustakaan tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

- Koleksi perpustakaan masih perlu ditambah
- Ruang audio visual (multimedia) belum berfungsi maksimal
- Perlu peningkatan kemampuan Pustakawan
- Masih kurangnya kesadaran guru, siswa dalam hal fungsi dan manfaat perpustakaan

B. Saran

Perpustakaan dapat memberlakukan standar prioritas terhadap hal yang memang belum terpenuhi. Mengutamakan hal yang dianggap

paling penting dan memasukkan hal yang belum terpenuhi ke dalam program yang selanjutnya. Dengan memberlakukan standar prioritas akan menarik pemustaka untuk berkunjung dan akan meningkatkan minat baca.Perpustakaan juga perlu mengagendakan minimal satu kali dalam setahun untuk mengikuti seminar dan workshop, serta melakukan study banding ke perpustakaan lain yang dianggap lebih maju. Selain itu, perlu adanya ide-ide kreatif untuk dapat mengambangkan perpustakaan. Yang terpenting yaitu dukungan atau support dana. Permasalahan dalam pengembangan perpustakaann ini terkendala oleh dana. Oleh karenanya, masalah dana ini bisa mendapat perhatian yang lebih pihak Madrasah , dinas terkait, dan juga masyarakat.

Kepala MTs NU Nurul Huda

H. Moh. Ahlish, S.Ag., M.Pd.I. NIP.1970521 200604 1 007

Koordinator Perpustakaan

Siti Nur Sa'adah, S.Pd

LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN
PERPUSTAKAAN MTs NU NURUL HUDA
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

\

MTs NU NURUL HUDA
JETAK KEDUNGDOWO KALIWUNGU KUDUS
2023

KATA PENGANTAR

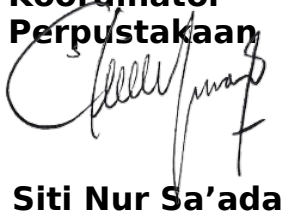
Puji syukur kehadirat Allah SWT bahwa laporan kegiatan perpustakaan “Al Huda” MTs NU Nurul Huda telah selesai disusun dan dicetak sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban institusional kepada Kepala Madrasah dan sekaligus sebagai dokumen evaluasi diri bagi perpustakaan untuk upaya perbaikan yang berkelanjutan di masa mendatang.

Pelaporan ini memuat 3 hal pokok yaitu (1) Bab 1 Pendahuluan, (2) Laporan Kegiatan Perpustakaan Al Huda MTs NU Nurul Huda Tahun Pelajaran 2023/2024, (3) Bab III Penutup.

Pelaporan ini dihasilkan dari kerja secara kolaboratif dengan semua petugas yang ada di Perpustakaan Al Huda MTs NU Nurul Huda agar dapat disajikan secara faktual dan utuh namun cukup rinci untuk menjadi kajian evaluasi bagi Kepala Madrasah, para stakeholder, pengguna serta bagi perpustakaan sendiri.

Besar harapan kami agar laporan kegiatan Perpustakaan MTs NU Nurul Huda mampu menciptakan perpustakaan yang ideal dan bermanfaat bagi seluruh warga Madrasah. Dan juga untuk kebaikan dimasa mendatang dan mendapatkan tanggapan berupa kritik dan saran konstruktif bagi penyempurnaan laporan maupun kebijakan dan program kerja perpustakaan ke depannya. Atas kerjasama semua pihak yang telah membantu tersusunnya laporan ini, kami mengucapkan terima kasih.

Kudus, 30 Juni 2024
Koordinator Perpustakaan



Siti Nur Sa’adah, S.Pd.

BAB 1

PENDAHULUAN

Kemajuan global yang terjadi saat ini berjalan begitu cepat di berbagai bidang kehidupan manusia. Saat ini sangat penting adalah bidang pendidikan, karena dengan pendidikan seseorang mampu menjadi manusia yang berkualitas. Salah satu fasilitas pendukung yang dianggap penting adalah buku. Selain sebagai tempat membaca buku diharapkan perpustakaan dapat berfungsi sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian, dan rekreasi.

Perpustakaan merupakan salah satu sarana yang tergabung dalam suatu sekolah dan dikelola untuk mencapai tujuan pendidikan. Selain itu, dalam penjelasan Undang-Undang Pendidikan Nasional, disebutkan bahwa salah satu sumber belajar yang penting tetapi bukan satu-satunya adalah perpustakaan. Sebagai salah satu sumber belajar, perpustakaan dapat mendukung tercapainya visi dan misi sekolah.

Mengingat pentingnya perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar, maka perlu dikelola secara tepat agar fungsi perpustakaan dapat terwujud. Dalam perjalanannya untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di MTs NU Nurul Huda, baik kurikuler maupun ekstrakurikuler, MTs NU Nurul Huda mendirikan sebuah perpustakaan sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar.

Keberadaan ruang perpustakaan di MTs NU Nurul Huda dapat dikatakan cukup memadai untuk warga madrasah. Namun, ada beberapa fasilitas yang masih perlu ditambah seperti perlunya diperluas ruangan yang dimiliki karena ruang baca dan tempat rak buku kurang luas. Selain itu, masih perlu pengelolaan yang lebih representatif seperti penyelesaian labelisasi, penyusunan katalog, otomasi, dan fasilitas lainnya. Oleh karena itu masih perlu pembenahan agar menjadi lebih baik.

Meskipun ruang perpustakaan MTs NU Nurul Huda ini kurang luas tetapi diharapkan cukup memadai untuk memberikan pelayanan

peminjaman buku-buku dan menjadikan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar.

Untuk ke depannya, kami berharap ruang perpustakaan dapat dikelola lebih baik dan dapat memberikan layanan secara tepat dan maksimal sesuai fungsi perpustakaan demi terciptanya visi dan misi sekolah. Selain itu, fasilitas dan buku-buku yang dimiliki menjadi semakin bertambah agar menarik minat baca seluruh warga sekolah. Hal yang tidak kalah pentingnya diharapkan perpustakaan dapat dikelola oleh petugas yang berkompeten dalam bidang pustaka dengan mengikuti beberapa pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan.

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah / Madrasah.

B. VISI DAN MISI PERPUSTAKAAN MTS NU NURUL HUDA KUDUS

1. **VISI**

   Menjadikan Perpustakaan Madrasah sebagai salah satu pusat sumber belajar yang memiliki keunggulan dalam bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta berfokus pada pengembangan karakter berakhlakul karimah melalui Literasi dan kepedulian lingkungan

2. **MISI**

1) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan melalui budaya membaca
2) Menyediakan buku dan sumber daya pustaka yang membantu siswa memahami nilai-nilai yang berakhlakul karimah.
3) Memberikan pelayanan yang ramah dan profesional.
4) Meningkatkan kualitas layanan melalui inovasi, kreatifitas, dan teknologi
5) Menumbuh kembangkan niat serta minat baca seluruh warga madrasah melalui gerakan literasi madrasah.
6) Menjadikan perpustakaan sebagai tempat belajar yang menyenangkan
7) Memberikan layanan informasi dalam mengoptimalkan madrasah untuk menghasilkan peserta didik yang berprestasi
8) Membentuk warga sekolah yang berwawasan luas dan mampu mengikuti perkembangan teknologi informasi
9) Menjadikan perpustakaan sebagai tempat pelestarian budaya lokal

C. FUNGSI PERPUSTAKAAN MTs NU NURUL HUDA

Perpustakaan Madrasah berfungsi sebagai pusat belajar mengajar, pusat informasi, pusat penelitian sederhana dan rekreasi sehat melalui bacaan hiburan. Dalam kaitan dengan kurikulum yang diterapkan di MTs NU Nurul Huda, perpustakaan Madrasah berfungsi sebagai berikut:

1. Wadah atau wahana pengetahuan, administrasi dan organisasi yang sesuai sehingga memudahkan penggunaannya.
2. Sumber rujukan (reference centre) bagi siswa, guru, tenaga pembimbing, tenaga administrasi, dan pegawai yang berada di bawah naungan MTs NU Nurul Huda.
3. Sarana pendukung dalam proses belajar mengajar, guna

mencapai tujuan pendidikan nasional.

4. Pusat infornasi bagi kegiatan belajar mengajar.
5. Sumber yang menyediakan bahan-bahan yang bermanfaat bagi kegiatan penunjang kegiatan belajar mengajar, seperti kegiatan yang berkaitan dengan budaya, seni, kreasi, dan budaya.

D. SASARAN PERPUSTAKAAN MTs NU NURUL HUDA

Sasaran perpustakaan maksudnya adalah pihak-pihak yang berhak menggunakan pelayanan pustaka di MTs NU Nurul Huda. Pihak yang menjadi sasaran Perpustakaan MTs NU Nurul Huda adalah sebagai berikut:

1. Semua siswa MTs NU Nurul Huda
2. Kepala Madrasah beserta dewan guru MTs NU Nurul Huda
3. Tenaga Kependidikan MTs NU Nurul Huda
4. Alumni MTs NU Nurul Huda
5. Lembaga Pendidikan yang menjalin kerjasama dengan MTs NU Nurul Huda

BAB II
LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN
PERPUSTAKAAN "AL HUDA" MTs
NU NURUL HUDA
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

A. PROGRAM KERJA PERPUSTAKAAN AL HUDA MTs NU

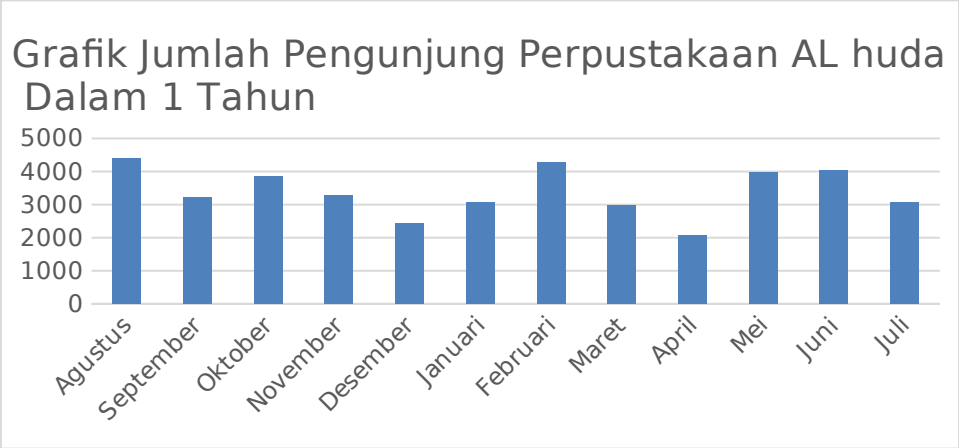
NURUL HUDA TAHUN PELAJARAN 2023/2024

NO	KEGIATAN	KETERANGAN
1	Penambahan jumlah koleksi ▪ Buku teks (fiksi dan nonfiksi) ▪ Langganan surat kabar	▪ Tahun 2023 koleksi berjumlah 2523 judul. Pembelian tahun 2024 buku sejumlah 1200 judul buku. Buku-buku tersebut terdiri atas buku fiksi maupun nonfiksi. ▪ Langganan surat kabar yakni Jawa Pos dan Radar Kudus
2	Pencatatan koleki (inventarisasi)	Buku-buku baru dicatat dalam inventaris. Pencatatan dilakukan secara bertahap
3	Pengeloalaan bahan pustaka ▪ Penomoran ▪ Klasifikasi ▪ Labelisasi ▪ Katalogisasi	Penomoran, klasifikasi, labelisasi dan katalogisasi dilaksanakan secara bertahap. Pengolahan dilakukan secara bertahap dan masih proses.
4	Pemenuhan kelengakapan fisik buku (kantong buku, kartu buku, slip tanggal kembali, dan kartu katalog)	Pemenuhan kelengkapan fisik buku (kantong buku, kartu buku, slip tanggal kembali, dan kartu katalog) dilaksanakan secara bertahap dan kadang dibantu siswa.
5	Perawatan koleksi ▪ Perbaikan bahan pustaka ▪ Penyiangan ▪ Pencacahan	Perawatan koleksi yang dilakukan masih berupa perbaikan bahan pustaka dan penyiangan. Perbaikan dengan cara memperbaiki jilidan buku (menyetaples), mengelem halaman yang sobek, memberi isolasi/perekat untuk memperkuat punggung buku. Untuk pencacahan dilakukan secara bertahap.
6	Peningkatan layanan perpustakaan	Layanan perpustakaan yang semua hanya layanan baca di tempat dan sirkulasi ditambah dengan layanan referensi, dan layanan bimbingan pemustaka
7	Pengembangan perpustakaan (sarana dan prasarana)	Penambahan komputer untuk petugas pengelolaan perpustakaan.

8	Program kerja sama internal	Program kerja sama baru dilakukan secara internal yakni: ▪ Kerja sama dengan OSIS ▪ Kerja sama dengan Guru Bahasa Indonesia ▪ Kerja sama dengan Waka Kurikulum ▪ Kerjasama dengan Waka Sarpras ▪ Kerjasama dengan Guru dan Tenaga Kependidikan

Statistik Pengunjung Tahun 2023/2024

No	Bulan	Jumlah Pengunjung
1	Agustus	4389
2	September	3209
3	Oktober	3859
4	November	3288
5	Desember	2429
6	Januari	3067
7	Februari	4275
8	Maret	2967
9	April	2071
10	Mei	3966
11	Juni	4024
12	Juli	3053
Jumlah		40597
Rata-rata perbulan		3383



BAB III PENUTUP

3.1 Simpulan

Dari pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa untuk mengembangkan fungsi perpustakaan sebagai sumber informasi, referensi, penelitian, dan hiburan

diperlukan desain tertentu. Ada beberapa kesimpulan yang diperoleh dari uraian program kegiatan perpustakaan tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

- Koleksi perpustakaan masih perlu di tambah
- Ruang audio visual (multimedia) belum berfungsi maksimal
- Perlu peningkatan kemampuan Pustakawan
- Masih kurangnya kesadaran guru, siswa dalam hal fungsi dan manfaat perpustakaan

3.2 Saran

Perpustakaan dapat memberlakukan standar prioritas terhadap hal yang memang belum terpenuhi. Mengutamakan hal yang dianggap paling penting dan memasukkan hal yang belum terpenuhi ke dalam program yang selanjutnya. Dengan memberlakukan standar prioritas akan menarik pemustaka untuk berkunjung dan akan meningkatkan minat baca.Perpustakaan juga perlu mengagendakan minimal satu kali dalam setahun untuk mengikuti seminar dan workshop, serta melakukan study banding ke perpustakaan lain yang dianggap lebih maju. Selain itu, perlu adanya ide-ide kreatif untuk dapat mengambangkan perpustakaan. Yang terpenting yaitu dukungan atau support dana. Permasalahan dalam pengembangan perpustakaann ini terkendala oleh materi. Oleh karenanya, masalah dana ini bisa mendapat perhatian yang lebih pihak Madrasah, dinas terkait, dan juga masyarakat.

Kepala MTs NU Nurul Huda

BADAN PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
MADRASAH DSANAWIYAH NU
NURUL HUDA
TERAKREDITASI
-A-
NURUL HUDA - KUDUS

H. Moh. Ahlish,

Koordinator Perpustakaan

Siti Nur Sa'adah, S.Pd

S.Ag., M.Pd.I.

NIP.1970521

200604 1 007